

# Script di vendita

## Durante la chiamata non dimenticare di:

Salutare, presentarti, chiedere se è un buon momento per parlare, fare delle pause, parlare poco e **ascoltare molto**. Buon lavoro!

## Info sul contatto

**Ruolo** — Che lavoro fa?

**Posizione** — Dov'è? (Paese, Regione, Città)

**Ruolo nell'organizzazione** — Di cosa si occupa? Chi è responsabile del progetto? Sono coinvolte altre persone?

## Info sull'azienda

**Attività** — Cosa fa l'azienda? Quante persone lavorano?

**Prodotti / Servizi** — Cosa vende?

**Target** — Dimensione, fatturato, tipologia di clienti / fornitori

## Necessità e Esigenze

**Necessità** — Quali sono i motivi?

**Sfide** — Cosa non funziona? Quali sono i punti di miglioramento?

**Soluzione attuale** — Qual'è il processo attuale?

## Tempistiche e Budget

---

**Priorità** — Fa parte delle vostre priorità? Perché adesso?

**Timing estimation** — Livello di coinvolgimento per fare di questo progetto un successo e tempistiche di implementazione

**Concorrenti** — Lavora già con concorrenti nostri? Si/No? Se si, con chi? In contatto con loro?

**Budget** — Qual'è il budget?

**Step successivi** — Next step?